

ПРИКАЗ

27.08.2020 201-03/85-02

Об организации учебного процесса
в 1 полугодии 2020- 2021
учебного года в СОШ № 26
и учебном году

С целью организации труда работников и учащихся школы в 1 полугодии 2020/2021 учебного года и учебном году с учетом ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормами СанПиН, методические рекомендации МР 3.1/2.4.0178/1-20, на основании Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ОТКРЫТЬ с 01.09.2020 года в СОШ № 26 - 30 классов с общим числом учащихся 751 человек, в том числе 2 класса для детей с ОВЗ.
2. УСТАНОВИТЬ следующий режим работы школы на 1 полугодие 2020-2021 учебного года:
 - 2.1. время прихода в школу учащихся 1-2 классов с 07.40
утвердить расписание звонков на урок для 2а, 2б, 2в классов:
 - 1 урок 08.00- 08.40 перемена 08.40- 08.50
 - 2 урок 08.50- 09.30 перемена 09.30- 09.45
 - 3 урок 09.45- 10.25 перемена 10.25- 10.40
 - 4 урок 10.40- 11.20 перемена 11.20- 11.35
 - 5 урок 11.35- 12.15 перемена 12.15- 12.30
 - 6 урок 12.30- 13.10 перемена 13.10- 13.20
 - 2.2. время прихода в школу учащихся 3-4 и 10-11 классов с 07.55
утвердить расписание уроков на урок для 3а, 3б, 3в, 4а, 4б, 10а, 11а классов:
 - 1 урок 08.10 – 08.50 перемена 08.50- 09.00
 - 2 урок 09.00 – 09.40 перемена 09.40- 09.55
 - 3 урок 09.55 – 10.35 перемена 10.35- 10.50
 - 4 урок 10.50 - 11.30 перемена 11.30- 11.45
 - 5 урок 11.45 – 12.25 перемена 12.25- 12.40
 - 6 урок 12.40 – 13.20 перемена 13.20- 13.30
 - 7 урок 13.30 – 14.10 перемена 14.10- 14.20
 - 7 урок 14.20 – 15.00
 - 2.3. время прихода в школу учащихся 5-6 классов с 08.30
утвердить расписание звонков на урок для 5а, 5б, 5в, 5г, 6а, 6б, 6в классов:
 - 1 урок 08.50- 09.30 перемена 09.30- 09.45
 - 2 урок 09.45- 10.25 перемена 10.25- 10.40
 - 3 урок 10.40- 11.20 перемена 11.20- 11.35
 - 4 урок 11.35- 12.15 перемена 12.15- 12.30
 - 5 урок 12.30- 13.10 перемена 13.10- 13.20
 - 6 урок 13.20- 14.00 перемена 14.00- 14.10
 - 7 урок 14.10- 14.50
 - 2.4. время прихода в школу учащихся 7-9 классов с 08.45
утвердить расписание уроков на урок для 7а, 7б, 7в, 8а, 8б, 8в, 8г, 9а, 9б

классов:

- 1 урок 09.00 – 09.40 перемена 09.40- 09.55
- 2 урок 09.55 – 10.35 перемена 10.35- 10.50
- 3 урок 10.50 - 11.30 перемена 11.30- 11.45
- 4 урок 11.45 – 12.25 перемена 12.25- 12.40
- 5 урок 12.40 – 13.20 перемена 13.20- 13.30
- 6 урок 13.30 – 14.10 перемена 14.10- 14.20
- 7 урок 14.20 – 15.00

Расписание звонков (1 класс):

- 1 урок 8.00-8.35 – перемена 20 мин.
- 2 урок 8.55-9.30 – перемена 20 мин.
- 3 урок 9.50 -10.25 – динамическая пауза 45 мин.
- 4 урок 11.10-11.45 - перемена 10 мин.
- 5 урок 11.55-12.30

- 3. ОРГАНИЗОВАТЬ занятия по пятидневной учебной неделе – 1-11 классах.
- 4. УТВЕРДИТЬ календарный учебный график СОШ № 26 на 2020- 2021 учебный год (приложение 1).
- 5. УТВЕРДИТЬ продолжительность уроков:
 - в 1-х классах -35 минут (с 01.09.2020 по 28.12.2020 г.);
 - в 1-х классах -40 минут (с 09.01.2021 по 31.05.2021 г.);
 - во 2-11 классах -40 минут (01.09.2021 по 31.05.2021 г.)
- 6. УТВЕРДИТЬ график работы администрации школы (с 01.09.2020г. по 31.05.2021) (административного дежурства по школе):

ФИО	Должность	график работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Павлов И.А.	директор	08.00- 15.00	08.00-18.00	08.00-15.00	08.00-16.00	08.00-16.00
Горохова Н.В.	заместитель директора по УВР	10.00-18.00 (дежурство 13.00-18.00)	08.00-16.00	07.30-15.30 (дежурство 07.30-13.00)	09.00-17.00	09.00-17.00
Кузнецова Н.Ю.	заместитель директора по УВР	08.00-15.00	07.30-15.30 (дежурство 07.30-13.00)	09.00-18.00 (дежурство 13.00-18.00)	08.00-16.00	08.00-16.00
Полянская О.А.	заместитель директора по УВР	07.30-15.00 (дежурство 07.30-13.00)	07.30-15.00	07.30-15.00	07.30-18.00 (дежурство 13.00-18.00)	07.30-15.00
Лапина Т.М.	заместитель директора по УВР	08.00-16.00	08.00-18.00 (дежурство 13.00-18.00)	08.00-15.00	07.30-15.30 (дежурство 07.30-13.00)	08.00-15.00
Гришин Ю.А.	заместитель директора по обеспечению безопасности 0,5 ставки	13.00-17.00	13.00-17.00	13.00-17.00	13.00-16.30	13.00-17.30 (дежурство 13.00-17.30)
Каюмов Р.А.	заместитель директора по АХР	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00

- 7. УТВЕРДИТЬ график приёма посетителей администрации школы с 01.09.2020г. по 29.05.2021г.:

ФИО	Должность	график работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Павлов И.А.	директор	12.00-13.00	16.30-17.30			
Горохова Н.В.	заместитель директора по УВР	17.00-18.00		09.00-10.00		
Кузнецова Н.Ю.	заместитель		09.00-10.00	17.00-18.00		

	директора по УВР					
Лапина Т.М.	заместитель директора по УВР и ИТ		17.00-18.00		09.00-10.00	

8. Закрепить на 1 полугодие 2020-2021 учебного года, за каждым классом отдельный кабинет для проведения уроков, время прихода в школу и гардероб:

Класс	Кабинет	Гардероб, время прихода в школу
1 поток		
1а	223	07.40 каб.116
1б	222	07.40 каб.116
1в	221	07.40 каб.116
1г	203	07.40 каб.116
2а	125	07.40 каб.106
2б	124	07.40 каб.106
2в	103	07.40 каб.106
3а	123	07.50 каб.116
3б	126	07.50 каб.116
3в	122	07.50 каб.116
4а	225	07.50 каб.106
4б	224	07.50 каб.106
10а	321	07.50 каб.106
11а	325	07.50 каб.106
2 поток		
5а	209	08.30 каб.116
5б	128	08.30 каб.116
5в	211	08.30 каб.116
5г	121	08.30 каб.116
6а	322	08.30 каб.106
6б	323	08.30 каб.106
6в	301	08.30 каб.106
7а	320	08.45 каб.116
7б	324	08.45 каб.116
7в	304	08.45 каб.116
8а	226	08.45 каб.116
8б	108	08.45 каб.106
8в	202	08.45 каб.106
8г	226(2)	08.45 каб.106
9а	326	08.45 каб.106
9б	201	08.45 каб.106

9. Организовать при входе «температурный контроль» учащихся школы по 2-м рубежам у гардероба с привлечением медицинского работника, зав. канцелярией, зав. библиотекой, дежурных администраторов.

10. Выявленных учащихся с признаками ОРВИ или повышенной температурой изолировать в медицинском кабинете до передачи родителям (законным представителям).

11. Разрешить проведение отдельных предметов с учетом соблюдения норм СанПиН в следующем режиме:

11.1. учителям физической культуры организовать проведение занятий в 1 четверти в хорошую погоду на улице (учащиеся переодеваются (по очереди) на урок в классе), в плохую погоду занятия проводятся в классе.

11.2. Немецкий язык проводится в кабинете 204(2), информатика в кабинете 204(1), для всех учащихся школы с обработкой классов после каждого урока.

- 11.3.Технология проводится в кабинете 127 – мальчики, для всех учащихся школы с обработкой классов после каждого урока. Девочки занимаются в кабинете своего класса.
- 11.4.Английский язык проводится у групп одного класса в одном кабинете (закрепленным за классом).
- 11.5.Внеурочная деятельность проводится с учащимися одного класса, в помещении закрепленным за данным классом.
- 11.6.Коррекционная внеурочная деятельность проводится в кабинетах: 203, 204(1), 204(2), 226(2) и кабинетах начальной школы с обработкой классов после каждого занятия.
12. УТВЕРДИТЬ еженедельные оперативные совещания администрации при директоре по вторникам в 14.20; оперативное совещание при администрации школы педагогического персонала - каждую пятницу в 13.30 (по отдельному плану).
13. УТВЕРДИТЬ график работы школьной библиотеки с 01 сентября 2020 года:
Понедельник-пятница – с 08.00 до 16.00 часов.
Суббота, воскресенье – выходные дни
Последняя пятница каждого месяца – санитарный день
14. УТВЕРДИТЬ график работы социального педагога с 01 сентября 2020 года:
Понедельник-пятница – с 08.00 до 15.12 часов.
Суббота, воскресенье – выходные дни
15. УТВЕРДИТЬ график работы педагога - психолога школы с 01 сентября 2020 года:
понедельник-пятница – с 08.00 до 15.12 часов.
Суббота, воскресенье – выходные дни
16. УТВЕРДИТЬ график работы учителей– логопедов школы с 01 сентября 2020 года:
понедельник-пятница – с 11.30 до 15.30
Суббота, воскресенье – выходные дни
17. ВНОСИТЬ изменения в расписание разрешить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
18. ЗАПРЕТИТЬ педагогам выставление оценок за четверть, полугодие или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, года.
19. ЗАПРЕТИТЬ педагогам удаление учащихся из класса, нарушение этических норм или физическое воздействие на обучающихся.
20. ЗАПРЕТИТЬ свободный выход учащихся из здания школы во время перемен.
(ответственные: классные руководители, дежурные администраторы)
21. ОБЯЗАТЬ всех педагогов в период каникул записывать в лист занятости время прихода и ухода в школу. Отсутствие в школе возможно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
22. ЗАПРЕТИТЬ курение, в том числе электронные сигареты в здание школы и на территории ОУ работникам и учащимся СОШ № 26.
23. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность за жизнь и здоровье учащихся, соблюдение ТБ во время занятий на учителей, проводящих занятия; на переменах - ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов ВОЗЛОЖИТЬ на дежурных педагогических работников.
24. УТВЕРДИТЬ график дежурства педагогических работников по школе (приложение № 2).
25. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность за сопровождение и контроль за нахождением в столовой школы учащихся на классного руководителя, во время его отсутствия в школе - на педагога школы, проводившего предшествующий в данном классе (группе) урок.
26. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность за сопровождение и контроль за нахождением учащихся в гардеробе школы после окончания последнего урока (внеклассного мероприятия, внеурочной деятельности) на педагога школы, проводившего последним в данном классе (группе) занятие.
27. ЗАПРЕТИТЬ индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
28. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно ПРОВЕРИТЬ: закрытие кранов и окон, выключение света. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду ВОЗЛОЖИТЬ на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинете.
29. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка, всем педагогам школы ПРИХОДИТЬ на работу не позднее 10 минут до начала своего урока, а дежурным учителям не позднее 20 минут.

30. УЧАСТВОВАТЬ каждому педагогу не менее 3 часов в неделю в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях (согласно плана работы школы).
31. ЗАПОЛНЯТЬ отчетную документацию классным руководителям синей пастой (списки обучающихся, № приказов о прибытии, выбытии).
32. ОБЕСПЕЧИТЬ заместителям директора по УВР: Гороховой Н.В., Лапиной Т.М., Кузнецовой Н.Ю. ежемесячную проверку классных журналов.
33. Гороховой Н.В, заместителю директора по УВР, ОБЕСПЕЧИТЬ ежемесячную проверку журналов внеурочной деятельности.
34. ОБЕСПЕЧИТЬ контроль Кузнецовой Н.Ю., заместителю директора по УВР, контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и журналах один раз в четверть.
35. ЗАПРЕТИТЬ учителям:
- принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки,
 - отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора школы или лица, его замещающего.
36. Классным руководителям 1-11 классов ЗАКРЕПИТЬ в учебном кабинете за учащимися постоянное рабочее место, проводить смену места в соответствии с СанПиН 1 раз в четверть.
37. УТВЕРДИТЬ график приёма родителей классными руководителями (приложение № 3) в очной форме с 01.01.2021 года и учителями – предметниками (приложение № 4). в очной форме с 01.01.2021 года.
38. ЗАПРЕТИТЬ педагогам:
- впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия дежурного администратора.
 - вести прием родителей во время уроков.
39. Запретить проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. до 31 декабря 2020 года
40. ЗАПРЕЩАЕТСЯ производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
41. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность на учителей, проводящих первый урок, за своевременное информирование об отсутствии обучающегося в школе, заместителю директора по УВР О.А. Полянскую или дежурному администратору школы и классному руководителю. Классному руководителю до 09.50 выяснить причину отсутствия учащихся и доложить заместителю директора по УВР.
42. Полянской О.А., заместителю директора по УВР, направлять информацию о не преступивших к учебе ежедневно до 10.00 в Департамент образования г. Рыбинска.
43. ВОЗМОЖЕН выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни только по предъявлению директору или заместителю директора по УВР Лапиной Т.М. больничного листа.
44. ВОЗМОЖЕН выход учащегося после болезни только по предъявлению классному руководителю справки от участкового педиатра о допуске к занятиям.
45. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы *Таб*

И.А.Павлов

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

Календарный учебный график СОШ № 26 на 2020- 2021 учебный год.

Учебный год в СОШ № 26 составляет:

- для 1 классов-33 учебные недели;
- для 2-8,10 классов-34 учебные недели и 1 неделя промежуточная аттестация;
- для 9,11 классов-34 учебные недели, (без учета государственной итоговой аттестации)

1. Начало учебного года – 01.09.2020 года.

Окончание учебного года – 29.05.2021 года.

2. Продолжительность:

1 четверти – 8 учебных недель с 01.09.2020 по 29.10.2020 года.

2 четверти – 8 учебных недель с 09.11.2020 по 30.12. 2020 года.

3 четверти – 10 учебных недель и 2 дня с 11.01.2021 по 21.03. 2021 года.

4 четверти – 7 учебных недель и 3 дня с 01.04.2021 по 23.05. 2021 года.

24.05-28.05 2021 года - 1 неделя промежуточная аттестация.

3. Утвердить каникулы для учащихся в следующие сроки:

с 30 октября по 08 ноября 2020 года – осенние каникулы;

с 31 декабря 2020 года по 09 января 2021 года – зимние каникулы;

с 22 марта по 31 марта 2021 года – весенние каникулы;

с 01 июня по 31 августа 2021 года – летние каникулы.

Для обучающихся 1-х классов организуются дополнительные каникулы с 15.02.2021 года по 21.02.2021 года.

4. Промежуточную аттестацию провести в соответствии с «Положением о промежуточной аттестации СОШ № 26» 1-8 и 10 классе в срок с 24 по 28 мая после выставления годовых оценок, в 9-х и 11-х классах с 01.04.2021 г. по 08.05.2021 года.